

**PROCEDURY ZACHOWANIA  
W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH I  
NADZWYCZAJNYCH  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ  
W OŚNIE LUBUSKIM**

## SPIS TREŚCI

### PROCEDURY REAGOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA WEWNĘTRZNYCH I ZEWNĘTRZNYCH ZAGROŻEŃ W SZKOLE

<b>1. Zagrożenia zewnętrzne</b> .....	4
1.1. Procedura postępowania w przypadku ewakuacji szkoły.....	4
1.2. Procedura w przypadku ataku terrorystycznego:.....	5
a) wtargnięcie napastnika do obiektu.....	5
b) użycie broni palnej na terenie szkoły.....	5
c) zagrożenie bombowe.....	6
d) podłożenie podejrzanego pakunku.....	7
1.3. Procedura postępowania na wypadek skażenia chemicznego lub biologicznego szkoły.....	9
1.4. Procedura postępowania w przypadku pożaru w budynku szkoły.....	12
1.5. Procedura postępowania w przypadku zagrożenia chorobą zakaźną.....	13
<b>2. Zagrożenia wewnętrzne</b> .....	14
2.1. Procedura postępowania w przypadku nieobecności ucznia w szkole.....	14
2.2. Procedura postępowania w przypadku złego samopoczucia ucznia w szkole.....	15
2.3. Procedura postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego.....	16
2.4. Procedura postępowania w przypadku zakłócenia toku lekcji.....	17
2.5. Procedura postępowania nauczycieli w przypadku agresywnego zachowania ucznia.....	18
2.6. Procedura postępowania wobec aktów wandalizmu na terenie szkoły.....	19
2.7. Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia/ posiadania informacji o samookaleczeniu się ucznia.....	20
2.8. Procedura postępowania wobec ucznia palącego na terenie szkoły papierosy/ e- papierosy.....	21
2.9. Procedura postępowania wobec ucznia, który jest pod wpływem substancji psychoaktywnej (alkoholu, narkotyków).....	22
2.10. Procedura postępowania wobec ucznia posiadającego substancję przypominającą narkotyk.....	23
2.11. Procedura postępowania wobec ucznia używającego wulgaryzmów wobec rówieśników, agresja słowna.....	24
2.12. Procedura postępowania w sytuacji bójki między uczniami na terenie szkoły..	25
2.13. Procedura postępowania w sytuacji kradzieży na terenie szkoły.....	26
2.14. Procedura postępowania w sytuacji ataku ucznia w stosunku do nauczycieli (agresja słowna, wulgaryzmy).....	27
2.15. Procedura postępowania w sytuacji agresji fizycznej ucznia w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły.....	28
2.16. Procedura postępowania w sytuacji przemocy domowej.....	29

2.17. Procedura postępowania w przypadku pojawienia się na terenie szkoły obcej osoby dorosłej.....	30
2.18. Procedura postępowania w przypadku stosowania przemocy osoby dorosłej wobec ucznia na terenie szkoły.....	31
2.19. Procedura postępowania w przypadku wniesienia i używania przez uczniów broni białej (noży, pałek).....	32
2.20. Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia wykorzystywania seksualnego ucznia.....	33
2.21. Procedura postępowania w przypadku prób samobójczych lub samobójstwa ucznia.....	34
2.22. Procedura postępowania w przypadku dokonania zabójstwa na terenie szkoły.....	36
.....	36
2.23. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy.....	37
2.24. Procedura kontaktowania się z mediami w sytuacjach kryzysowych.....	38
2.25. Procedura organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole.....	39
2.26. Procedura przepływu informacji.....	41
Podstawy prawne.....	41

## **1. Zagrożenia zewnętrzne**

### **1.1. Procedura postępowania w przypadku ewakuacji szkoły.**

1. Decyzję o ewakuacji podejmuje dyrektor szkoły.
2. Niezwłocznie powiadamia wszystkich pracowników przebywających na terenie ewakuowanego odcinka.
3. W pierwszej kolejności ewakuowane są osoby z pomieszczeń zagrożonych.
4. W dalszej kolejności ewakuuje się osoby, poczynając od najwyższych kondygnacji, ruch rozpoczynają osoby o ograniczonych zdolnościach poruszania się, zamykają osoby sprawnie fizycznie.
5. Ewakuacja odbywa się zgodnie z opracowaną instrukcją organizacji i przebiegu ewakuacji.
6. Pomieszczenia na parterze w szczególnych przypadkach mogą być opuszczane przez okna.
7. Nauczyciel powinien uporządkować grupę w ten sposób, aby bezpośrednio za nim znajdowały się osoby najsłabsze fizycznie.
8. Nie należy bez potrzeby otwierać okien i drzwi.
9. Pomieszczenia opuszczane nie powinny być zamykane na klucz.
10. Po zakończeniu ewakuacji opiekun grupy zobowiązany jest do sprawdzenia listy obecności.
11. W razie podejrzenia, że ktoś mógł pozostać w strefie zagrożonej, należy bezzwłocznie powiadomić służby ratownicze.

### **Najważniejsze zasady, które powinien pamiętać i przestrzegać każdy uczeń z chwilą ogłoszenia alarmu w szkole:**

1. słuchaj i wykonuj dokładnie polecenia nauczyciela,
2. bądź opanowany, nie ulegaj panice,
3. po przerwaniu zajęć udaj się na miejsce zbiórki wraz z klasą drogą wskazywaną przez nauczyciela ,
4. pomagaj osobom słabszym,
5. bezzwłędnie podporządkowuj się osobom funkcyjnym,
6. nie lekceważ zagrożenia, nawet wówczas, gdy nie zagraża ci bezpośrednio.

## 1.2. Procedura postępowania w przypadku ataku terrorystycznego.

- a) Wtargnięcie napastników do obiektu:
1. Należy poddać się woli napastników- wykonywać ściśle ich polecenia.
  2. Należy wyciszyć i uspokoić uczniów. Nakazać uczniom wyłączyć telefony.
  3. Jeżeli to możliwe należy powiadomić policję poprzez SMS o zaistniałej sytuacji.
  4. Nie należy lekceważyć napastnika ani go prowokować- nie patrzeć w oczy, nie odwracać się plecami. Należy nie zwracać na siebie uwagi.
  5. Należy zwracać się do dzieci po imieniu w celu personalizowania siebie i uczniów (zwiększać prawdopodobieństwo przetrwania). Należy za każdym razem pytać napastnika czy można zwrócić się do dzieci z jakimś poleceniem.
  6. Należy się nie przemieszczać i zakazać tego dzieciom.
  7. W chwili podjęcia działań zmierzających do uwolnienia, należy wykonywać polecenia grupy antyterrorystycznej. Należy przygotować się na surowe traktowanie przez policję (do momentu identyfikacji jesteś potencjalnym terrorystą).
  8. Po zakończeniu akcji należy sprawdzić obecność dzieci (w sytuacji braku ucznia należy o tym poinformować policję). Należy dopilnować, aby dzieci były odebrane przez rodziców/ osoby upoważnione.
- b) Użycie broni palnej na terenie szkoły
1. W sytuacji bezpośredniego kontaktu z napastnikiem:
    - Nakazać dzieciom położyć się na podłodze. Należy postarać się je uspokoić.
    - W przypadku polecenia napastników do przemieszczania się, należy dopilnować, aby dzieci nie odwracały się do nich tyłem.
    - Należy kierować uczniami, aby wykonywali polecenia napastników spokojnie.
    - Jeżeli to możliwe, należy powiadomić policję dzwoniąc lub wysyłając wiadomość SMS.
    - Po opanowaniu sytuacji: sprawdź czy strzały nie spowodowały innego zagrożenia (np. pożaru) oraz policz osoby poszkodowane (udziel pierwszej pomocy). Gdy strzał spowodował inne zagrożenie, zachowaj się odpowiednio do sytuacji, zadbaj o bezpieczeństwo dzieci.
  2. W sytuacji pośredniego kontaktu z napastnikiem (po usłyszeniu strzałów):
    - Należy ukryć się, zamknąć drzwi, zabarykadować się, zgasić światło.
    - Należy się nie przemieszczać. Nakazać dzieciom położyć się na ziemi oraz pozostawać w ciszy. Należy nakazać dzieciom wyłączyć telefony.

- Należy powiadomić policję o zaistniałej sytuacji.
- Należy nie otwierać nikomu drzwi (w sytuacji akcji ratowniczej, policja sama je otworzy).
- W sytuacji wtargnięcia napastnika do pomieszczenia, należy podjąć walkę (celem napastnika może być zabicie jak największej ilości osób, trzeba więc podjąć próbę ratowania życia).
- Po opanowaniu sytuacji należy sprawdzić czy są osoby poszkodowane, jeśli tak, należy udzielić im pierwszej pomocy. Należy zadbać o bezpieczeństwo dzieci.

c) Zagrożenie bombowe

Symptomy wystąpienia zagrożenia: brak wyraźnych znaków ostrzegawczych przez zamachem. Warto zwrócić uwagę na nietypowe zachowania osób, pozostawione bez opieki pakunki, osoby ubrane nietypowo dla pory roku.

1. Otrzymanie informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego:

- Rozmawiając z osobą informującą o podłożeniu ładunku należy zapamiętać jak najwięcej informacji dotyczących przekazu, jak i cech osoby mówiącej.
- Po rozmowie należy zapisać od razu uzyskane informacje.
- Należy poinformować o powiadomieniu dyrektora szkoły.
- Dyrektor szkoły powiadamia odpowiednie służby- policję i urząd gminy. Podaje następujące informacje: rodzaj zagrożenia i źródło informacji o zagrożeniu, treść rozmowy z osobą powiadamiającą o zagrożeniu, numer osoby zgłaszającej oraz czas przyjęcia informacji. Nie należy używać telefonu komórkowego, gdyż sygnał może wywołać eksplozję.
- Dyrektor przeprowadza jednocześnie ewakuację zgodnie z procedurami. Należy poinstruować uczniów, aby zabrali wszystkie swoje osobiste rzeczy.
- Dyrektor zleca wyłączenie dopływu gazu i prądu.
- Po przybyciu służb należy bezwzględnie przestrzegać poleceń.
- Po udaniu się w miejsce ewakuacji i policzeniu dzieci, należy poinformować rodziców o miejscu odbioru dzieci.
- Wskazane jest uzyskanie od policji potwierdzenia przyjętego zgłoszenia.

2. Ogłoszenie alarmu bombowego:

- Do czasu przybycia policji akcją kieruje dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.
- Na miejsce zagrożenia incydem bombowym należy wezwać służby pomocnicze: straż pożarną, pogotowie ratunkowe, pogotowie gazowe, wodno-kanalizacyjne, energetyczne.
- Po przybyciu policji należy bezwzględnie przestrzegać poleceń.
- Przy braku informacji o konkretnym miejscu podłożenia ładunku wybuchowego, użytkownicy pomieszczeń służbowych powinni sprawdzić miejsce pracy i jego bezpośrednie otoczenie w celu wykrycia obecności przedmiotów nieznanego pochodzenia. Podejrzanych przedmiotów nie można dotykać. O ich lokalizacji należy powiadomić służby lub dyrektora.

- Pomieszczenia ogólnodostępne oraz najbliższe otoczenie budynku przeszukują służby.
  - Po ogłoszeniu ewakuacji należy zachować spokój, zabrać swoje rzeczy osobiste i udać się w wyznaczone miejsce.
  - Identyfikacją oraz neutralizacją ładunku wybuchowego zajmują się wyspecjalizowane jednostki.
3. Wykrycie/ znalezienie potencjalnego ładunku wybuchowego:
- Należy nie dotykać podejrzanego przedmiotu.
  - Należy poinformować o podejrzeniu dyrektora, który nie używając telefonu komórkowego, powiadamia odpowiednie służby.
  - Należy w miarę możliwości zabezpieczyć rejon zagrożenia. Usunąć z otoczenia wszystkie łatwopalne materiały.
  - Dyrektor powiadamia o zagrożeniu personel, a personel uczniów.
  - Personel zakazuje uczniom używania telefonów komórkowych.
  - Dyrektor zarządza przeprowadzenie ewakuacji zgodnie z procedurami.
  - Dyrektor zleca wyłączenie dopływu gazu i prądu.
  - Należy otworzyć okna i drzwi.
  - Po przybyciu służb należy bezwzględnie stosować się do poleceń.
4. Postępowanie po wybuchu bomby:
- Należy ocenić sytuację pod kątem ilości osób poszkodowanych oraz jakiego rodzaju zagrożenia spowodował wybuch. Należy udzielić pierwszej pomocy osobom potrzebującym.
  - Należy zadzwonić pod jeden z numerów alarmowych.
  - Po sprawdzeniu bezpieczeństwa dróg ewakuacyjnych, dyrektor zarządza przeprowadzenie ewakuacji zgodnie z procedurami.
  - Po przybyciu służb należy bezwzględnie stosować się do poleceń.

#### d) Podłożenie podejrzanego pakunku

Podejrzany pakunek to przesyłka z ładunkiem wybuchowym lub nieznaną substancją. W przypadku podejrzenia jej otrzymania:

1. Odizoluj miejsce znajdowania się podejrzanego pakunku - należy założyć, że podejrzany pakunek jest ładunkiem wybuchowym, dopóki taka ewentualność nie zostanie wykluczona.
2. Nie dotykaj, nie otwieraj i nie przesuвай podejrzanego pakunku - w przypadku ładunku wybuchowego może on eksplodować w trakcie próby manipulowania
3. Okryj pakunek w przypadku stwierdzenia wydobywania się z niego innej substancji. (tylko jeżeli czas na to pozwala) - okrycie pakunku w przypadku wycieku nieznannej substancji może ograniczyć rozprzestrzenianie się substancji.
4. Poinformuj o stwierdzeniu pakunku osobę odpowiedzialną za uruchomienie procedury - osoba odpowiedzialna może zarządzić ewakuację całości personelu szkoły.

5. Po usłyszeniu sygnału o podłożeniu ładunku wybuchowego rozpocznij ewakuację zgodnie z planem ewakuacji - ewakuacja musi być rozpoczęta niezwłocznie po ogłoszeniu odpowiedniego sygnału. Ewakuacja ma na celu ochronę personelu przed skutkami ewentualnej eksplozji ładunku.
6. Nie używaj telefonu komórkowego - eksplozja ładunku może zostać zainicjowana falami emitowanymi przez telefon komórkowy.
7. Bezwzględnie wykonuj polecenia osoby kierującej sytuacją kryzysową lub funkcjonariuszy służb - w trakcie uruchomienia procedury niezbędna jest dyscyplina i niezwłoczne wykonywanie wszystkich poleceń osoby kierującej sytuacją kryzysową.
8. W miejscu ewakuacji policz wszystkie dzieci i poinformuj osobę odpowiedzialną za kierowanie działaniami kryzysowymi - szybkie sprawdzenie obecności wszystkich dzieci, ułatwi zakończenie ewakuacji całości personelu szkoły.
9. Poinformuj rodziców o miejscu odbioru dzieci i drodze dojazdu - informacja ta pozwoli rodzicom na sprawny odbiór dzieci i nie spowoduje blokowania dróg ewakuacyjnych.



### **1.3. Procedura postępowania na wypadek skażenia chemicznego lub biologicznego szkoły.**

Przez zagrożenie chemiczne rozumiemy uwolnienie niebezpiecznych dla ludzi i środowiska pierwiastków chemicznych oraz ich związków, mieszanin lub roztworów występujących w środowisku lub powstałych w wyniku działalności człowieka. Zagrożenie może wynikać także z stosowania broni biologicznej (broń B, broń bakteriologiczna). W broni B ładunki bojowe są wypełnione mikroorganizmami chorobotwórczymi: bakteriami (wąglik, brucelozę etc.) wirusami (ospa, gorączki krwotocznej, zapalenia mózgu, wirusa HIV), toksynami (rycyna, toksyna otulinowa), grzybami lub pierwotniakami.

#### **SYTUACJA, GDY NASTĄPIŁO SKAŻENIE SZKOŁY (SZKOŁA OTRZYMUJE INFORMACJĘ O MOŻLIWYM SKAŻENIU SUBSTANCJĄ CHEMICZNĄ/BIOLOGICZNĄ - NP. TELEFON O ZAMIARZE ATAKU).**

Należy wówczas:

1. Zaalarmować wszystkich przebywających na terenie szkoły, a osoby przebywające na zewnątrz ewakuować do budynku szkoły przemieszczając się pod wiatr oraz poprzecznie do kierunku wiatru.
2. Natychmiast po ogłoszeniu alarmu powiadomić odpowiednie służby - policję, straż pożarną, pogotowie ratunkowe, kładąc szczególny nacisk na zawarcie w tym powiadomieniu informacji o charakterze potencjalnego ataku.
3. W budynku - szkole, zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, wyłączyć klimatyzację.
4. W miarę możliwości gromadzić podręczne środki ratownicze i odtrutki - maski pyłowe, gazę, watę, kwas octowy, sok cytrynowy, oliwę jadalną, wodę, wodę utlenioną, mydło, olej parafinowy, środki pobudzające krążenie, spirytus do zmywania skóry.
5. Przygotować wilgotne tampony do ochrony dróg oddechowych, na wypadek przeniknięcia środka biologicznego lub chemicznych do wnętrza pomieszczeń częsta zmiana tamponu lub nawilżanie go wodą zabezpiecza przed nadmiernym pochłanianiem substancji.
6. Powstrzymać się od picia, spożywania posiłków, palenia oraz prac wymagających dużego wysiłku.
7. Do chwili odwołania alarmu lub zarządzenia ewakuacji nie wolno opuszczać uszczelnionych pomieszczeń, przebywać w pobliżu okien i innych otworów wentylacyjnych.
8. Oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.

#### **SYTUACJA, GDY SZKOŁA ZOSTAŁA SKAŻONA SUBSTANCJĄ CHEMICZNĄ/BIOLOGICZNĄ, A ZAGROŻENIE ZOSTAŁO WYKRYTE NATYCHMIAST LUB SZYBKO PO JEGO POJAWIENIU SIĘ.**

Należy wówczas:

1. Nie dotykać i nie wąchać podejrzanych przedmiotów, nie sprzątać proszku, nie ścierać cieczy.
2. Aby zapobiec rozprzestrzenianiu się substancji, przykryć ją np. kocem.
3. Pozamykać okna oraz drzwi i wyłączyć klimatyzację, nie dopuścić do przeciągów.
4. Opuścić pomieszczenie, w którym wykryto/stwierdzono obecność podejrzanej substancji i nie wpuszczać do niego innych osób.
5. Powiadomić osobę odpowiedzialną za zarządzanie kryzysowe w szkole - dyrektora, zastępcę dyrektora, osobę upoważnioną przez dyrekcję
6. Zaalarmować wszystkie osoby przebywające na terenie szkoły i ewakuować je w rejon ewakuacji, przemieszczając się pod wiatr oraz poprzecznie do kierunku wiatru - rejonów ewakuacji powinno być kilka, znajdujących się w różnych kierunkach od szkoły, gdyż nie znamy kierunku wiatru, z jakiego będzie wiał w czasie przedmiotowego zagrożenia, rejonem ewakuacji powinien być budynek/budynki, a nie otwarta przestrzeń.
7. Natychmiast po ogłoszeniu ewakuacji powiadomić odpowiednie służby - policja, straż pożarna, pogotowie ratunkowe kładąc szczególny nacisk na zawarcie w tym powiadomieniu informacji o charakterze potencjalnego zagrożenia
8. Jeśli miał miejsce kontakt z substancją, należy: umyć dokładnie ręce wodą i mydłem, zdjąć ubranie, które miało kontakt z podejrzaną substancją i włożyć do plastikowego worka.
9. Po kontakcie z substancją nie wolno: jeść, pić, palić do czasu uzyskania zgody odpowiednich służb - policja, straż pożarna, wyspecjalizowana jednostka zwalczania skażeń i zakażeń.
10. W obiekcie – budynku, do którego nastąpiła ewakuacja zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, wyłączyć klimatyzację.
11. Sporządzić listę osób, które miały kontakt z podejrzaną substancją albo znalazły się w odległości ok. 5 m od niej. Listę przekazać policji.
12. W miarę możliwości gromadzić podręczne środki ratownicze i odtrutki - maski pyłowe, gazę, watę, kwas octowy, sok cytrynowy, oliwę jadalną, wodę, wodę utlenioną, mydło, olej parafinowy, środki pobudzające krążenie, spirytus do zmywania skóry.
13. Przygotować wilgotne tampony do ochrony dróg oddechowych, na wypadek przeniknięcia środków biologicznego lub chemicznych do wnętrza pomieszczeń - częsta zmiana tamponu lub nawilżanie go wodą zabezpiecza przed nadmiernym pochłanianiem substancji.
14. Powstrzymać się od picia, spożywania posiłków, palenia oraz prac wymagających dużego wysiłku.
15. Oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.

**SYTUACJA, GDY SZKOŁA ZOSTAŁA SKAŻONA SUBSTANCJĄ CHEMICZNĄ/BIOLOGICZNĄ, A ZAGROŻENIE ZOSTAŁO WYKRYTE PÓŹNO, NP. GDY POJAWIŁY SIĘ OBJAWY REAKCJI NA SUBSTANCJĘ LUB/I OGNISKA ZACHOROWAŃ:**

Należy wtedy:

1. Nie dotykać i nie wąchać podejrzanych przedmiotów, nie sprzątać proszku, nie ścierać cieczy.
2. Powiadomić osobę odpowiedzialną w szkole za zarządzanie kryzysowe - dyrektora, zastępcę dyrektora, osobę upoważnioną przez dyrekcję.
3. Przykryć substancję np. kocem, aby zapobiec jej rozprzestrzenianiu się.
4. Pozamykać okna oraz drzwi i wyłączyć klimatyzację, nie dopuścić do przeciągów.
5. Opuścić pomieszczenie, w którym wykryto/stwierdzono obecność podejrzanej substancji i nie wpuszczać do niego innych osób.
6. Ogłosić alarm i wszystkich uczniów, nauczycieli oraz pracowników znajdujących się bezpośrednio poza budynkiem, a przebywających na terenie szkoły ewakuować do wnętrza szkoły.
7. Natychmiast po ogłoszeniu alarmu powiadomić odpowiednie służby - policję, straż pożarną, pogotowie ratunkowe, kładąc szczególny nacisk na zawarcie w tym powiadomieniu informacji o charakterze potencjalnego zagrożenia.
8. W szkole zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, wyłączyć klimatyzację a budynek szkoły wraz ze wszystkimi obecnymi wewnątrz osobami odizolować od bezpośredniego otoczenia przygotowując się do ewentualnej kwarantanny.
9. Oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.

#### **1.4. Procedura postępowania w przypadku pożaru w budynku szkoły**

1. W sytuacji zagrożenia pożarem należy zachować przede wszystkim spokój, ocenić sytuację i podjąć działania zgodnie z obowiązującymi procedurami.
2. Jeżeli zauważy się pożar lub otrzyma informację o pożarze, należy natychmiast zaalarmować wszystkie osoby znajdujące się w bezpośrednim otoczeniu strefy objętej pożarem oraz Państwową Straż Pożarną lub zadzwonić pod numer alarmowy 112.
3. Należy użyć ustalonego alarmu pożarowego sygnalizowanego przez dzwonnej szkolny (5 krótkich dzwonek).
4. O zdarzeniu należy poinformować natychmiast dyrektora szkoły lub wicedyrektora.
5. Należy bezzwłocznie przystąpić do gaszenia pożaru przy pomocy sprzętu gaśniczego znajdującego się w budynku.  
    **UWAGA!**  
    Nie wolno gasić ognia, którego nie jest się w stanie opanować!  
    Nie gasi się wodą urządzeń pod napięciem oraz cieczy łatwopalnych!
6. Dyrektor zarządza ewakuację ze strefy zagrożonej. Ewakuacja odbywa się zgodnie z procedurami.
7. Do przybycia straży pożarnej akcją kieruje dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.
8. Wszyscy pracownicy muszą bezzwłocznie podporządkować się poleceniom kierującego akcją.
9. Dyrektor zaleca pracownikowi ds. technicznych wyłączenie dopływu gazu.
10. Jeżeli to możliwe, dyrektor poleca usunąć z miejsca pożaru i bezpośredniego sąsiedztwa wszelkie znajdujące się tam materiały palne, wybuchowe, toksyczne, a także cenny sprzęt i urządzenia oraz ważne dokumenty, nośniki informacji, itp.
11. Nie należy otwierać – bez wyraźnej potrzeby – drzwi i okien do pomieszczeń objętych pożarem; dopływ powietrza sprzyja rozprzestrzenianiu się ognia.
12. Otwierając drzwi do pomieszczeń, w których powstał pożar, należy zachować szczególną ostrożność.
13. Nie należy wchodzić do pomieszczeń objętych pożarem, lecz jeśli to konieczne, wchodząc, trzeba zachować szczególną ostrożność, w zadymieniu poruszać się w pozycji pochylonej lub na czworakach, blisko posadzki, gdzie jest najwięcej powietrza i lepsza widoczność. aby nie stracić orientacji należy poruszać się wzdłuż ścian, poręczy; usta zasłonić np. wilgotną chustką.
14. Po przybyciu właściwych służb bezzwłocznie należy stosować się do ich poleceń.
15. Dowódcę przybyłych jednostek należy powiadomić o sytuacji i podjętych dotychczas działaniach.

### **1.5. Procedura postępowania w przypadku zagrożenia chorobą zakaźną**

1. Po otrzymaniu np. od rodziców lub z mediów informacji o podejrzeniu niebezpiecznej choroby zakaźnej u ucznia należy powiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły.
2. Dyrektor potwierdza wiadomość u lekarza – jeśli to możliwe lub dyżurującego inspektora sanitarnego.
3. Dyrektor ustala z dyżurującym inspektorem sanitarnym sposób postępowania.
4. Dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wlkp.
5. Dyrektor nadzoruje przestrzeganie zaleceń służb sanitarnych przez pracowników szkoły i uczniów.
6. dyrektor przygotowuje informację dla uczniów i rodziców przy współpracy sanepidu.
7. Dyrektor organizuje (w razie potrzeby) spotkanie z rodzicami, z lekarzem chorób zakaźnych lub pracownikiem Państwowej Stacji Sanitarnej – Epidemiologicznej w Słubicach.

## **2. Zagrożenia wewnętrzne**

### **2.1. Procedura postępowania w przypadku nieobecności ucznia w szkole**

1. Wychowawca i nauczyciele systematycznie prowadzą frekwencje uczniów. Odnotowują każdą nieobecność i spóźnienie ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach.
2. Wychowawca analizuje nieobecności i spóźnienia ucznia w szkole.
3. Wychowawca usprawiedliwia nieobecności ucznia na podstawie pisemnego usprawiedliwienia rodziców/prawnych opiekunów.
4. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek usprawiedliwić nieobecność ucznia w terminie 7 dni.
5. Jeżeli uczeń ma nieobecności nieusprawiedliwione wychowawca kontaktuje się z rodzicami/opiekunami ucznia i zawiadamia o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia.
6. Informacja może być przekazana telefonicznie, listownie. Rodzice mogą być wezwani osobiście do szkoły, w celu wyjaśnienia nieobecności ucznia.
7. W przypadku braku współpracy rodziców/opiekunów z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach, konsultacjach, nie odbiera wiadomości, itp.) oraz w przypadku dalszego uchylania się od obowiązku szkolnego ucznia, wychowawca zgłasza fakt pedagogowi szkolnemu.
8. Pedagog sprawdza przyczyny nieobecności poprzez rozmowę z rodzicami lub występuje z prośbą o wywiad środowiskowy do Ośrodka Pomocy Społecznej.
9. W przypadku, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego szkoła występuje z wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego oraz powiadamia Sąd Rejonowy Wydział Rodzinny i Nieletnich w Sulęcinie.

## **2.2. Procedura postępowania w przypadku złego samopoczucia ucznia w szkole.**

1. W przypadku zgłoszenia złego samopoczucia przez ucznia, wychowawca lub nauczyciel kieruje go do pielęgniarki szkolnej. W przypadku, gdy w szkole nie ma pielęgniarki, uczeń jest kierowany do sekretariatu.
2. Wychowawca powiadamia rodziców/opiekunów, aby odebrali ucznia ze szkoły.
3. Uczeń oczekuje na przyjazd rodziców w sekretariacie, gabinecie pedagoga lub w świetlicy szkolnej.
4. Jeżeli stan ucznia wymaga pomocy lekarza, wzywane jest pogotowie ratunkowe.
5. Chorego ucznia ze szkoły może odebrać rodzic/opiekun prawny lub wskazany bliski członek rodziny.
6. W sytuacjach nagłych, zagrażających życiu ucznia – nauczyciel będący najbliżej ucznia wzywa pogotowie ratunkowe i udziela pierwszej pomocy przedmedycznej. Następnie o zaistniałej sytuacji powiadamia rodziców/opiekunów i dyrektora szkoły.

### **2.3. Procedura postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego**

1. Jeżeli zdarzy się wypadek uczniowski, każdy pracownik szkoły zobowiązany jest niezwłocznie zapewnić poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
2. W zależności od rodzaju urazu pracownik doprowadza poszkodowanego do gabinetu pielęgniarki lub pozostawia w miejscu wypadku, zawiadamiając dyrektora/wicedyrektora szkoły. Jeżeli gabinet pielęgniarki jest nieczynny, przekazuje się poszkodowanego dyrektorowi/wicedyrektorowi, który bierze odpowiedzialność za udzielenie pomocy.
3. Jeżeli nauczyciel udzielający pomocy ma w tym czasie zajęcia z klasą, prosi o nadzór nad swoją klasą nauczyciela uczącego w najbliższej klasie.
4. Jeżeli wypadek jest spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń – miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu.
5. Jeżeli wypadek zdarzyłby się w godzinach wieczornych, gdy nie ma dyrektora/wicedyrektora szkoły, nauczyciel decyduje sam o postępowaniu.
6. W każdym trudniejszym przypadku nauczyciel wzywa pogotowie ratunkowe oraz telefonicznie powiadamia dyrektora/wicedyrektora, następnie zawiadamia rodziców.
7. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki/biwaku – wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik i za nie odpowiada. Osoba odpowiedzialna powiadamia rodziców ucznia.
8. O każdym wypadku dyrektor/wicedyrektor powiadamia inspektora bezpieczeństwa i higieny pracy oraz organ prowadzący szkołę.
9. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
10. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.
11. Szkolna komisja powypadkowa sporządza protokół z wypadku zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.



## **2.4. Procedura postępowania w przypadku zakłócenia toku lekcji.**

Poprzez zakłócenie toku lekcji należy rozumieć wszelkie działania uczniów uniemożliwiające normalną realizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych (wulgarne zachowanie w stosunku do rówieśników, nauczyciela, głośne rozmowy, spacerowanie po sali, brak reakcji na polecenia nauczyciela).

1. Nauczyciel reaguje słownie i stanowczo, informuje ucznia o łamaniu przez niego regulaminu i statutu szkoły oraz wynikających z tego tytułu konsekwencji.
2. Nauczyciel wpisuje uwagę oraz punkty ujemne do zeszytu uwag.
3. Jeżeli zachowanie ucznia/uczniów nadal nie pozwala nauczycielowi na normalną realizację lekcji – wzywa on innego pracownika szkoły w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, informuje pedagoga lub dyrektora szkoły.
4. Nauczyciel informuje wychowawcę klasy o danym fakcie.
5. Wychowawca przeprowadza z uczniami rozmowę dyscyplinującą i ustala konsekwencje zachowania w zależności od wykroczenia.
6. Wychowawca powiadamia rodziców/opiekunów ucznia o zaistniałej sytuacji.
7. Jeżeli uczeń w rażący sposób złamał zasady, wychowawca powiadamia pedagoga, dyrektora/wicedyrektora i wzywa rodziców/opiekunów do natychmiastowego przybycia do szkoły.
8. Nie należy zakłócać toku lekcji innym nauczycielom (np. wychowawcom, których uczniowie aktualnie popełnili wykroczenie).
9. Wychowawca lub pedagog sporządza notatkę z przebiegu zdarzenia i w dalszym ciągu obserwuje ucznia.
10. Uczniowi i rodzicom proponowana jest ewentualna pomoc psychologiczno – pedagogiczna.

## **2.5. Procedura postępowania nauczycieli w przypadku agresywnego zachowania ucznia.**

- agresja fizyczna (bicie, plucie, rzucanie przedmiotami):
  1. Nauczyciel będący świadkiem fizycznej agresji między uczniami ma za zadanie bezzwłocznie przerwać tę sytuację.
  2. Nauczyciel informuje o zdarzeniu pielęgniarkę szkolną (jeśli jest w szkole, w celu oszacowania ran) oraz wychowawcę lub pedagoga/ psychologa/ dyrekcję.
  3. Wychowawca przeprowadza z uczniami rozmowę. Zdobywa informacje o zdarzeniu oraz udziela pouczenia. Sporządza notatkę.
  4. Wychowawca w oparciu o statut szkoły uzgadnia sankcje w stosunku do sprawców agresji. W razie potrzeby angażuje w proces decyzyjny pedagoga/ psychologa, dyrektora. Informuje o zdarzeniu rodziców uczniów.
  
- agresja słowna (obrażanie, straszenie, szantażowanie, wymuszanie, wulgarne gesty, wulgaryzmy):
  1. Nauczyciel będący świadkiem słownej agresji między uczniami ma za zadanie bezzwłocznie przerwać tę sytuację.
  2. Nauczyciel powiadamia o sytuacji wychowawcę lub pedagoga/ psychologa/ dyrekcję.
  3. Wychowawca przeprowadza z uczniami rozmowę. Zdobywa informacje o zdarzeniu oraz udziela pouczenia. Sporządza notatkę.
  4. Wychowawca w oparciu o statut szkoły uzgadnia sankcje w stosunku do sprawców agresji. W razie potrzeby angażuje w proces decyzyjny pedagoga/ psychologa, dyrektora. Informuje o zdarzeniu rodziców uczniów.

W przypadku powtarzających się aktów agresji ze strony ucznia, wychowawca i/lub pedagog/ psycholog opracowują system pomocy dla ucznia i jego rodziców. W sytuacji braku poprawy, dyrektor powiadamia policję o stosowaniu przemocy.

## **2.6. Procedura postępowania wobec aktów wandalizmu na terenie szkoły.**

1. Osoba będąca świadkiem zdarzenia, powiadamia o akcie wandalizmu dyrektora szkoły.
2. Dyrektor ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków.
3. W przypadku, gdy sprawca jest znany i przebywa na terenie szkoły, wyznaczone przez dyrektora osoby winny zatrzymać i przekazać go dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę. Dyrektor powiadamia wychowawcę ucznia.
4. Wychowawca powiadamia rodziców ucznia o zaistniałym przypadku.
5. Dyrektor decyduje o dalszym postępowaniu, w zależności od szkodliwości czynu (nakazuje naprawienie szkody lub pokrycie kosztów).
6. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (np. rozbój, uszkodzenie ciała, itp.) lub w przypadku, gdy nieletni sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość jest nieznana. Do jego obowiązków należy także zabezpieczenie ewentualnych dowodów lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji.

## **2.7. Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia/ posiadania informacji o samookaleczeniu się ucznia.**

1. Osoba posiadająca informację o możliwości samookaleczaniu się ucznia informuje o podejrzeniu wychowawcę oraz psychologa szkolnego.
2. Psycholog przeprowadza indywidualną rozmowę z uczniem. Uzyskuje informacje odnośnie potencjalnego samouszkodzenia, jego okoliczności, przyczyn i skutków dla ucznia. Udziela uczniowi wsparcia oraz proponuje pomoc psychologiczną.
3. Psycholog przekazuje informacje wychowawcy. Wychowawca/ psycholog informuje rodziców ucznia.
4. Psycholog w jak najszybszym czasie przeprowadza rozmowę z rodzicami. Proponuje pomoc psychologiczną.
5. Wychowawca oraz psycholog otaczają wzmożoną opieką ucznia- obserwują codzienne zachowanie, reagują na niepokojące sygnały, wyrażają gotowość do rozmowy.

## **2.8. Procedura postępowania wobec ucznia palącego na terenie szkoły papierosy/ e- papierosy.**

1. Osoba interweniująca nakazuje zaprzestanie palenia i konfiskuje papierosy/ e- papierosa.
2. Zawiadamia wychowawcę/ pedagoga.
3. Wychowawca/ pedagog przeprowadza z uczniem rozmowę. Udziela pouczenia i wyciąga sankcje zgodnie ze statutem szkoły. Informuje o zdarzeniu rodziców.
4. Wychowawca sporządza notatkę z zajścia.

## **2.9. Procedura postępowania wobec ucznia, który jest pod wpływem substancji psychoaktywnej (alkoholu, narkotyków).**

1. Osoba interweniująca odizolowuje ucznia od grupy, pozostawia go pod opieką innej osoby dorosłej (pielęgniarki, pedagoga, psychologa).
2. Powiadamia wychowawcę klasy i dyrektora szkoły.
3. Wychowawca zawiadamia rodziców ucznia i zobowiązuje ich do niezwłocznego przybycia do szkoły.
4. Dyrektor podejmuje decyzję o wezwaniu pogotowia ratunkowego czy policji w szczególności gdy nie ma możliwości skontaktowania się z rodzicami, gdy rodzice odmawiają przyścia do szkoły, gdy uczeń jest agresywny, swoim zachowaniem zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.
5. Wychowawca ustala spotkanie z rodzicami i uczniem w celu wyjaśnienia sytuacji oraz podjęcia działań profilaktycznych. Sporządza także notatkę służbową.
6. Na najbliższej godzinie z wychowawcą wychowawca podejmuje temat z zakresu profilaktyki.
7. Zaistniałe zdarzenie jest odnotowane w teczce indywidualnej ucznia przez pedagoga szkolnego.

## **2.10. Procedura postępowania wobec ucznia posiadającego substancję przypominającą narkotyki.**

1. Osoba interweniująca powiadamia o podejrzeniu wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego i dyrekcję.
2. Dyrektor powiadamia o podejrzeniu policję. Zabezpiecza substancję do momentu przybycia policji. Po przybyciu policji przekazuje im sprawę.
3. Wychowawca powiadamia o zdarzeniu rodziców ucznia oraz wzywa do natychmiastowego stawienia się w szkole.
4. Wychowawca sporządza notatkę ze zdarzenia.
5. Po uzyskaniu informacji od policji na temat charakteru substancji, dyrekcja ustala sankcje wobec ucznia.

### **2.11. Procedura postępowania wobec ucznia używającego wulgaryzmów wobec rówieśników, agresja słowna.**

1. Należy bezzwłocznie podjąć działania mające na celu powstrzymanie i wyeliminowanie tego zjawiska.
2. Rozmowa nauczyciela z uczniem prowadzona bezpośrednio po zaistniałym zdarzeniu i powiadomienie wychowawcy.
3. Wychowawca (pedagog lub psycholog) przeprowadza rozmowę z uczniem mającą na celu wyjaśnienie okoliczności zdarzenia. Rozmowę z ofiarą i agresorem należy przeprowadzić osobno.
4. O zaistniałym zdarzeniu należy poinformować rodziców/opiekunów prawnych uczestników zdarzenia.
5. Wychowawca i pedagog opracowują plan pracy z uczniem – kontrakt.
6. Wobec ucznia, który nie przestrzega zasad kontraktu stosuje się system kar zawartych w statucie szkoły.
7. Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajścia i przechowywania jej w dokumentacji wychowawcy.



## **2.12. Procedura postępowania w sytuacji bójki między uczniami na terenie szkoły.**

1. Nauczyciel obecny przy zajściu wydaje nakaz natychmiastowego zaprzestania bójki, w razie potrzeby rozdziela uczniów przy pomocy innego nauczyciela lub pracownika.
2. W przypadku obrażeń na ciele, niepokojącego stanu zdrowia ucznia, nauczyciel w pierwszej kolejności powiadamia dyrektora szkoły i pielęgniarkę, pielęgniarka powiadamia pogotowie ratunkowe.
3. Nauczyciel powiadamia o bójce wychowawcę i pedagoga, wychowawca rodziców ucznia poszkodowanego.
4. W przypadku braku obrażeń i niepokojących objawów nauczyciel zawiadamia wychowawcę i pedagoga, którzy przeprowadzają rozmowę z uczestnikami bójki.
5. Wychowawca klasy wraz z pedagogiem przekazują informację dyrektorowi/wicedyrektorowi szkoły, sporządzana jest notatka ze zdarzenia.
6. Pedagog powiadamia kuratora sądowego, jeśli ten sprawuje opiekę nad uczniem, w szczególnych wypadkach policję i sąd rodzinny.
7. Wychowawca zawiadamia rodziców/ prawnych opiekunów.
8. Wobec uczestników zajścia stosuje się kary zapisane w statucie szkoły.
9. Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajścia i przechowywania jej w dokumentacji wychowawcy.

### **2.13. Procedura postępowania w sytuacji kradzieży na terenie szkoły.**

Uwaga: Uczeń na własną odpowiedzialność przynosi do szkoły wartościowe przedmioty (telefon komórkowy, biżuterię, itp.) – szkoła nie odpowiada za przedmioty wartościowe uczniów.

1. Poszkodowany uczeń zgłasza kradzież nauczycielowi, wychowawcy, pedagogowi, dyrektorowi lub innemu pracownikowi szkoły.
2. Następuje wyjaśnienie okoliczności zajścia kradzieży:
  - w przypadku kradzieży przedmiotów o znikomej wartości sytuacja wyjaśniana jest między poszkodowanym a wychowawcą,
  - w przypadku kradzieży wartościowych przedmiotów o zajściu informowany jest dyrektor/wicedyrektor szkoły i pedagog.
3. W każdym przypadku kradzieży wychowawca informuje rodziców obu stron zajścia i przeprowadza rozmowę z uczniami w obecności rodziców.
4. Wychowawca lub pedagog powiadamia kuratora sądowego, jeśli ten sprawuje opiekę nad uczniem.
5. Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajścia i przechowywania jej w dokumentacji wychowawcy.
6. W szczególnych przypadkach dyrektor/wicedyrektor powiadamia policję lub sąd rodzinny.

#### **2.14. Procedura postępowania w sytuacji ataku ucznia w stosunku do nauczycieli (agresja słowna, wulgaryzmy).**

1. Poszkodowany nauczyciel/pracownik szkoły powiadamia dyrektora/wicedyrektora szkoły.
2. Dyrektor wyjaśnia okoliczności zajścia, powiadamia wychowawcę.
3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców/opiekunów ucznia i opracowuje plan pracy z uczniem, w porozumieniu z pedagogiem szkolnym.
4. W przypadku znieważenia nauczyciela/pracownika szkoły dyrektor powiadamia policję, która podejmuje stosowne w tej sytuacji działania.
5. Wobec ucznia stosuje się kary zawarte w statucie szkoły.
6. Wychowawca jest zobowiązany sporządzić notatkę z zajścia i przechowywania jej w swojej dokumentacji.

### **2.15. Procedura postępowania w sytuacji agresji fizycznej ucznia w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły.**

1. Poszkodowany powiadamia dyrektora szkoły.
2. Dyrektor powiadamia policję, która podejmuje stosowne w tej sytuacji działania.
3. Wychowawca wzywa rodziców w trybie natychmiastowym do szkoły.
4. Wobec sprawcy stosuje się kary zapisane w statucie szkoły.
5. Wychowawca jest zobowiązany sporządzić notatkę z zajścia i przechowywania jej w swojej dokumentacji.

## **2.16. Procedura postępowania w sytuacji przemocy domowej.**

1. Nadzór nad prowadzeniem przypadku dziecka krzywdzonego sprawuje dyrektor szkoły udzielając wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w pomoc.
2. Koordynatorem pomocy dziecku krzywdzonemu może być pedagog szkolny. W sytuacji prowadzenia dużej liczby przypadków lub ich złożoności i wielu działań, dyrektor może zadanie koordynacji kolejnych powierzyć innej osobie, przy czym nadal pozostają one w ogólnym rejestrze prowadzonym przez pedagoga.
3. Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa u ucznia symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować – jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy oraz przekazać informację o zaobserwowanym zdarzeniu pedagogowi szkolnemu lub wychowawcy opisując w notatce wygląd, stan, dolegliwości oraz zachowanie dziecka, cytaty jego wypowiedzi oraz podjęte działania.
4. W przypadku podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka szkoła wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty” uruchamiając tym samym interwencję w środowisku ucznia.
5. Podstawą udzielania pomocy dziecku krzywdzonemu jest podmiotowy kontakt (w tym nie zmuszanie go do potwierdzenia naszych podejrzeń) oraz zapewnienie mu bezpieczeństwa, najlepiej we współpracy z rodzicami lub, jeśli nie jest to możliwe – poprzez interwencję prawną oraz działania instytucjonalne.
6. W sytuacji poważnego zagrożenia bezpieczeństwa dziecka należy NATYCHMIAST przesłać zawiadomienie o sytuacji dziecka do Sądu Rejonowego Wydział Rodzinny i Nieletnich lub zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury rejonowej – faxem, a następnie listem poleconym. Jeśli zachodzi bezpośrednie zagrożenie życia dziecka i nie ma czasu na powiadomienie sądu, należy NATYCHMIAST skontaktować się z policją. Jeśli powrót do domu nie będzie dla dziecka bezpieczny, zostanie zawieszony do pogotowia opiekuńczego lub placówki interwencyjnej.
7. Zasadą udzielania pomocy dziecku krzywdzonemu przez szkołę jest współpraca zespołowa (ograniczona jednak, ze względu na zachowanie dyskrecji, do osób pracujących z dzieckiem z włączeniem w to tzw. „osoby zaufania”) oraz interdyscyplinarna.
8. Podejmowane działania powinny opierać się na diagnozie dziecka i jego sytuacji (opartej na informacjach od pracujących z nim nauczycieli, personelu niepedagogicznego, osoby zaufania, ewentualnie na innych dostępnych danych, np. pochodzących od specjalistów poradni, z zespołu interdyscyplinarnego, wywiadu

z rodzicami), powinny być monitorowane i prowadzone do czasu uzyskania poprawy sytuacji dziecka. Działania szkoły nie kończą się zatem z chwilą nawiązania współpracy z rodziną dziecka lub przekazania zawiadomienia odpowiednim służbom.

### **2.17. Procedura postępowania w przypadku pojawienia się na terenie szkoły obcej osoby dorosłej.**

1. Każdy pracownik szkoły ma prawo żądać informacji o celu pobytu osoby obcej na terenie i w budynku szkoły.
2. Przez osobę „obcą” na terenie szkoły rozumie się osobę, która:
  - nie jest rodzicem ucznia tej szkoły,
  - nie jest pracownikiem szkoły,
  - nie jest osobą zaproszoną przez dyrekcję szkoły, wychowawcę klasy lub innego pracownika i która swoim zachowaniem w wyraźny sposób narusza zasady i normy współżycia społecznego bądź też w inny sposób stanowi zagrożenie dla porządku na terenie szkoły oraz bezpieczeństwa uczniów lub innych osób przebywających na terenie szkoły.
3. Każdy nauczyciel w przypadku, gdy zauważy na terenie szkoły osobę, której zachowanie lub wygląd wzbudza niepokój:
  - Obserwuje zachowanie tej osoby, ustala powody jej obecności w szkole.
  - W przypadku, gdy osoba obca odmawia podania celu wizyty, zachowuje się agresywnie bądź stwarza zagrożenie dla osób przebywających w szkole, należy podjąć próbę wyprowadzenia jej z terenu szkoły. Przy odmowie wyjścia wezwać pomoc. O sytuacji niezwłocznie powinien zostać poinformowany dyrektor szkoły.
  - W sytuacjach drastycznych niezwłocznie powiadamia policję i jednocześnie podejmuje działania mające na celu zabezpieczenie uczniów i pracowników przed skutkami niebezpiecznych zachowań osoby obcej.

## **2.18. Procedura postępowania w przypadku stosowania przemocy osoby dorosłej wobec ucznia na terenie szkoły.**

1. Każdy pracownik szkoły ma obowiązek reagowania na przemoc osoby dorosłej wobec dziecka.
2. Pracownik szkoły będący świadkiem przemocy osoby dorosłej wobec ucznia na terenie szkoły powinien niezwłocznie podjąć próbę przerwania jej stosowania.
3. O zdarzeniu informuje się dyrektora szkoły.
4. W razie konieczności uczniowi zostaje udzielona pierwsza pomoc przedmedyczna bądź wezwanie pogotowia ratunkowego, gdy ofiara doznała obrażeń wymagających interwencji lekarza.
5. Dyrektor powiadamia niezwłocznie policję w przypadku, gdy sprawa jest (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana.
6. Dyrektor informuje o zajściu rodziców ucznia, będącego ofiarą przemocy.

## **2.19. Procedura postępowania w przypadku wniesienia i używania przez uczniów broni białej (noży, pałek).**

1. Osoba posiadająca informacje o posiadaniu przez ucznia broni białej zobowiązana jest do natychmiastowego odnalezienia ucznia i przeprowadzenia z nim rozmowy wyjaśniającej.
2. W sytuacji, gdy uczeń broń posiada, należy powiadomić dyrektora oraz przekazać mu sprawę. Dyrektor przejmuje od ucznia broń. Uczeń powinien pozostać pod opieką osoby dorosłej.
3. O sprawie należy poinformować wychowawcę ucznia.
4. Dyrektor wzywa rodziców ucznia do szkoły.
5. Dyrektor wraz z wychowawcą, pedagogiem/ psychologiem szkolnym podejmuje decyzję o wyciągnięciu konsekwencji względem ucznia oraz o dalszym postępowaniu względem niego.
6. Jeśli uczeń odmawia oddania niebezpiecznego narzędzia, nauczyciel odizolowuje go od pozostałych uczniów, korzystając z pomocy innych pracowników szkoły, a dyrektor szkoły decyduje o konieczności zawiadomienia policji.



## **2.20. Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia wykorzystywania seksualnego ucznia.**

1. W sytuacji posiadania informacji o potencjalnym wykorzystywaniu seksualnym uzyskanej od innej osoby niż ofiara:
  - a. O podejrzeniu należy powiadomić psychologa szkolnego.
  - b. Psycholog szkolny organizuje spotkanie z potencjalną ofiarą przemocy. Przeprowadza rozmowę wspierającą z uczniem. Buduje bezpieczną więź. Zachęca do nawiązania regularnej współpracy. Gdy uczeń okazuje psychologowi zaufanie, może on spróbować poruszyć wątek doznawanej przemocy.
  - c. Gdy uczeń udzieli informacji o doznawanej przemocy seksualnej, psycholog kontuuje otoczenie go opieką psychologiczną.
  - d. Psycholog zobowiązany jest do poinformowania dyrektora o podejrzeniu wykorzystania seksualnego ucznia.
  - e. Dyrektor wraz z psychologiem podejmują decyzję o podjęciu rozmów z rodzicem (niekrywdzącym, jeżeli sprawcą przemocy jest jeden z rodziców) oraz o sposobie przekazania sprawy odpowiednim służbą. Planują pomoc psychologiczną dla ucznia będącego ofiarą oraz rodziny.
  
2. W sytuacji zgłoszenia się po pomoc samej ofiary.
  - a. Zadaniem osoby rozmawiającej z ofiarą przemocy jest udzielenie jak wsparcia. Powinna ona przyjąć otwartą, empatyczną i zaangażowaną postawę.
  - b. Po ujawnieniu przemocy i rozmowie wspierającej, osoba rozmawiająca z ofiarą powinna zaproponować jej pomoc psychologiczną.
  - c. Osoba powiadomiona zobowiązana jest do poinformowania dyrektora o podejrzeniu wykorzystania seksualnego. Wspólnie podejmują decyzję o włączeniu do sprawy psychologa.
  - d. Dyrektor wraz z zespołem podejmuje decyzję o podjęciu rozmów z rodzicem (niekrywdzącym, jeżeli sprawcą przemocy jest jeden z rodziców) oraz o sposobie przekazania sprawy odpowiednim służbą. Planuje pomoc psychologiczną dla ucznia będącego ofiarą oraz rodziny.

## **2.21. Procedura postępowania w przypadku prób samobójczych lub samobójstwa ucznia.**

Każdy pracownik szkoły (pedagogiczny i niepedagogiczny) ma obowiązek zareagowania na wszelkie sygnały o ryzyku zachowania autodestrukcyjnego u ucznia, na niepokojące zachowania uczniów mogące wskazywać na zamiary samobójcze. W przypadku zaobserwowania lub posiadania informacji, że uczeń planuje podjąć lub podjął próbę samobójczą, każdy pracownik powinien niezwłocznie poinformować o tym dyrektora szkoły.

Postępowanie w przypadku stwierdzenia występowania u ucznia czynników wskazujących na ryzyko zachowań samobójczych:

1. Do zachowań, które powinny zaniepokoić pracowników szkoły, gdyż mogą wskazywać na zamiary samobójcze, należą:
  - a) mówienie wprost lub pośrednio o samobójstwie,
  - b) pisanie listów pożegnalnych lub testamentu,
  - c) przejawianie zainteresowania tematyką śmierci, umierania,
  - d) mówienie o poczuciu beznadziejności, bezradności, braku wyjścia z sytuacji,
  - e) okaleczanie się, autoagresja,
  - f) długotrwały stan smutku, przygnębienia,
  - g) pozbywanie się osobistych i ważnych dla ucznia przedmiotów,
  - h) izolowanie się, zamykanie się w sobie,
  - i) rezygnacja z zajęć, w które dotychczas był zaangażowany.
2. Każdy, kto zauważy niepokojące sygnały, zobowiązany jest zgłosić swoje obserwacje wychowawcy ucznia lub pedagogowi/psychologowi szkolnemu.
4. Po odebraniu zgłoszenia wychowawca ucznia wraz z psychologiem/pedagogiem szkolnym dokonują diagnozy zgłoszenia oraz sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia.
5. Jeśli uznają, że zachodzi taka potrzeba, kontaktują się z rodzicami w celu ustalenia przyczyny niepokojących zmian w zachowaniu ucznia.
6. Jeżeli wspólne ustalenia potwierdzają obawy o zagrożeniu, informacja przekazywana jest dyrektorowi szkoły.
7. Wraz z rodzicami ustalane są zasady postępowania wobec ucznia: sposób i zakres kontaktów z rodzicami, a także pomoc psychoterapeutyczna na terenie szkoły lub poza nią.

Postępowanie w przypadku posiadania informacji, że uczeń zamierza popełnić samobójstwo (informacja od samego ucznia, kolegów, rodziny, osób postronnych) :

1. Pracownik, który otrzymał informację o zamiarze popełnienia samobójstwa przez ucznia, stara się natychmiast odnaleźć ucznia i powiadomić o sytuacji jego wychowawcę lub pedagoga/psychologa szkolnego.

2. Po odnalezieniu ucznia nie pozostawiają ucznia samego, lecz próbują przeprowadzić go w ustronne, bezpieczne miejsce.
3. Informują o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły.
4. Po zdiagnozowaniu sytuacji zagrożenia informują o zaistniałej sytuacji rodziców ucznia.
5. Przekazują dziecko pod opiekę rodziców/prawnych opiekunów, a jeżeli przyczyną
6. Uczeń powinien natychmiast zostać objęty indywidualną opieką psychologiczną i psychoterapeutyczną.
7. Jeśli uznają, że zachodzi taka potrzeba, wskazują rodzicom konieczność skontaktowania się z psychiatrą.

Postępowanie w przypadku podjęcia przez ucznia próby samobójczej na terenie szkoły:

1. Pracownik, po otrzymaniu informacji o próbie samobójczej ucznia, stara się natychmiast go odnaleźć.
2. Po odnalezieniu ucznia ustala i potwierdza rodzaj zdarzenia, nie pozostawia ucznia samego.
3. Usuwa przedmioty umożliwiające ponowienie próby.
4. Stara się dyskretnie przeprowadzić ucznia w bezpieczne, ustronne miejsce.
5. Jeśli zachodzi taka potrzeba, udziela pierwszej pomocy przedmedycznej.
6. Jeżeli zachodzi taka potrzeba, wzywa pielęgniarkę szkolną lub pogotowie ratunkowe, policję. Jeśli to możliwe, powinien zadbać, aby interwencja służb przebiegła dyskretnie.
7. Kiedy pojawi się taka możliwość, powiadamia lub zleca powiadomienie o zdarzeniu dyrektora szkoły.
8. Dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
9. O próbie samobójczej dyrektor informuje radę pedagogiczną pod rygorem tajemnicy służbowej, w celu podjęcia wspólnych działań oraz obserwacji zachowania ucznia po jego powrocie do szkoły przez wszystkich nauczycieli.
10. Pedagog/psycholog szkolny planuje dalszą strategię postępowania w oparciu o zalecenia specjalisty (psychiatry), które ma na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa w szkole, a także atmosfery życzliwości i wsparcia. Ponadto przekazuje rodzicom informacje o możliwościach uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza szkołą.

Postępowanie w przypadku podjęcia przez ucznia próby samobójczej poza terenem szkoły:

1. Jeśli próba samobójcza ma miejsce poza szkołą, a rodzic poinformował o zajściu szkołę, dyrektor szkoły lub pedagog szkolny przekazuje rodzicom informacje dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. O próbie samobójczej dyrektor informuje radę pedagogiczną pod rygorem tajemnicy służbowej, w celu podjęcia wspólnych działań oraz obserwacji zachowania ucznia po jego powrocie do szkoły przez wszystkich nauczycieli
3. Pedagog/psycholog szkolny planuje dalszą strategię postępowania w oparciu o zalecenia specjalisty (psychiatry), które ma na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa w szkole, a także atmosfery życzliwości i wsparcia. Ponadto przekazuje rodzicom informacje o możliwościach uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza szkołą.

Postępowanie w przypadku śmierci samobójczej ucznia:

1. W przypadku śmierci ucznia w wyniku samobójstwa dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i nadzorujący szkołę o zaistniałej sytuacji.
2. Pedagog/psycholog szkolny oraz wychowawcy udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej innym uczniom szkoły.

## **2.22. Procedura postępowania w przypadku dokonania zabójstwa na terenie szkoły.**

1. Natychmiast o zdarzeniu powiadomić dyrektora/wicedyrektora szkoły.
2. Dyrektor/wicedyrektor powiadamia policję, pogotowie ratunkowe, organ prowadzący, kuratorium oświaty i prokuratora.
3. Pedagog powiadamia Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną i organizuje we współpracy pomoc psychologiczną uczniom i nauczycielom.
4. Dyrektor/wicedyrektor zabezpiecza miejsce zdarzenia do czasu przybycia policji.
5. Nie należy udzielać informacji mediom, dopóki o śmierci nie powiadomi się najbliższej rodziny.
6. Dyrektor wyznacza osobę do jak najszybszego powiadomienia najbliższej rodziny o śmierci dziecka. Należy zrobić to osobiście, unikać telefonu lub poczty.
7. Dyrektor w miarę możliwości organizuje pomoc i wsparcie rodzinie zmarłego, w razie potrzeby należy powiadomić pogotowie ratunkowe.
8. Dyrektor organizuje pracę szkoły w ten sposób, aby możliwy był proces interwencji kryzysowej – udzielenie wsparcia psychologicznego uczniom, pomoc w odreagowaniu traumatycznych przeżyć.
9. Należy stosować procedury kontaktowania się z mediami.

### **2.23. Procedura w przypadku ujawnienia cyberprzemocy.**

1. Nauczyciel, któremu zgłoszony został przypadek cyberprzemocy powinien powiadomić o tym fakcie wychowawcę ucznia, pedagoga/psychologa i dyrektora szkoły.
2. Wychowawca, pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z ofiarą cyberprzemocy, udzielając jej wsparcia i porady.
3. Wychowawca i pedagog ustala okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków.
4. Wychowawca/pedagog przy udziale nauczyciela informatyki zabezpiecza dowody i ustala tożsamość sprawcy cyberprzemocy.
5. Wychowawca/pedagog powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia o zdarzeniu, działaniach szkoły, udziela im porady.
6. Wychowawca/pedagog wyciąga konsekwencje wobec sprawcy przemocy, zawiadamia policję i/lub sąd rodzinny oraz pracuje nad zmianą postawy ucznia.
7. Pedagog/psycholog monitoruje sytuację ucznia (ofiary) sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy.

## **2.24. Procedura kontaktowania się z mediami w sytuacjach kryzysowych.**

1. Dyrektor sam kontaktuje się z mediami lub wyznacza osobę do kontaktu z mediami.
2. Nikt, poza wskazaną osobą, z członków rady pedagogicznej ani z pracowników szkoły nie udziela wywiadów.
3. Osoba kontaktująca się z mediami stosuje się do następujących wskazówek:
  - Mów pierwszy o złych wiadomościach.
  - Bądź absolutnie pewien faktów i stwierdzeń, które podajesz.
  - Bezwzględnie zachowaj spójność przekazu, logikę i konsekwencję.
  - Nie upubliczniaj informacji dotyczących bezpieczeństwa, objętych tajemnicą.
  - Analizuj dane.
  - Nie snuj spekulacji, podejrzeń i nie stawiaj hipotez.
  - Reaguj błyskawicznie i zdecydowanie na plotki dementując je i wykazując ich fałsz.
  - Bądź opanowany i odporny na ataki słone, nie ulegaj emocjom.
  - Pokazuj, że dyrektor szkoły kontroluje sytuację i ma plan wyrnięcia z niej.
  - Nie ujawniaj nazwisk ofiar zanim nie dowie się o tym rodzina.
  - Zawsze wyrażaj troskę z powodu strat, cierpień, ofiar, zniszczeń, nawet gdyby były nieuniknione.

## **2.25. Procedura organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole**

### **ZASADY ORGANIZACJI POMOCY**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły organizuje dyrektor szkoły.
2. Koordynatorem organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest pedagog szkolny.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne. Rodzice ucznia mogą zrezygnować z udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, składając wniosek do dyrektora szkoły.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym.
5. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
  - z niepełnosprawności;
  - z niedostosowania społecznego;
  - z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - ze szczególnych uzdolnień;
  - ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - z choroby przewlekłej;
  - z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - z niepowodzeń edukacyjnych;
  - z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy

psychologiczno-pedagogicznej,  
w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi, doradcy zawodowi  
i terapeuci pedagogiczni.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - rodzicami uczniów;
  - poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi
  - placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - innymi szkołami;
  - organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu, szkole i placówce jest udzielana z inicjatywy:
  - ucznia;
  - rodziców ucznia;
  - dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
  - nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - poradni;
  - asystenta edukacji romskiej;
  - pomocy nauczyciela;
  - asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy,
  - pracownika socjalnego;
  - asystenta rodziny;
  - kuratora sądowego;
  - organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i

#### **FORMY UDZIELANEJ POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ.**

W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1)klas terapeutycznych;
- 2)zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3)zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 4)zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5)zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 6)zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu –w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
- 7)indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 8)porad i konsultacji;



9) warsztatów.

## **2.26. Procedura przepływu informacji**

I Dyrektor – nauczyciele

II Dyrektor – uczniowie

III Dyrektor – rodzice

IV Nauczyciel – rodzice

V Nauczyciel – uczniowie

Ad. I

1. Zarządzenie dyrektora szkoły wpisywane są do księgi zarządzeń.
2. Księga zarządzeń znajduje się w sekretariacie szkoły.
3. Aktualne zarządzenia dyrektora szkoły wywieszane są na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
4. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do zapoznania się z treścią zarządzeń dyrektora szkoły i do potwierdzenia tego swoim podpisem.
5. Informacje bieżące dotyczące organizacji imprez szkolnych, wycieczek, zawodów, konkursów, itp. umieszczone są na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim – każdy nauczyciel zobowiązany jest do uwzględnienia w/w informacji w bieżącej pracy dydaktyczno – wychowawczej.
6. Informacje o kursach, szkoleniach, warsztatach metodycznych, studiach podyplomowych oraz innych formach doskonalenia nauczycieli gromadzone są w wyznaczonym do tego celu segregatorze (jeśli są zgłaszane przez instytucje tym zajmujące się), znajdującym się w pokoju nauczycielskim. Zainteresowanych różnymi innymi formami doskonalenia prosimy o wgląd na stronę internetową ODN i WOM. Za systematyczne uzupełnianie danych w miarę ich dopływu odpowiedzialny jest zastępca dyrektora szkoły.
7. Harmonogram planowanych szkoleń i spotkań w ramach Wewnętrznszkolnego Doskonalenia Nauczycieli znajduje się w planie WDN. Dyrektor zobowiązany jest zapoznać nauczycieli z planem WDN. Plan WDN umieszczony jest na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
8. Kalendarz imprez szkolnych, będących częścią planu pracy szkoły znajduje się w dokumentacji dyrektora szkoły oraz umieszczony jest na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim. Wnioski i propozycje dotyczące kalendarza imprez szkolnych na rok następny lub semestr składają nauczyciele do dyrektora na posiedzeniu plenarnym poświęconym podsumowaniu pracy szkoły za semestr lub rok. Plan jest zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną przed rozpoczęciem nowego semestru lub roku szkolnego.

9. Informacje o planowanych zastępstwach umieszczone są w pokoju nauczycielskim i tablicy ogłoszeń dla uczniów, która znajduje się na korytarzu na parterze. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do zapoznania się z harmonogramem zastępstw. Odpowiedzialny za organizację zastępstw nauczycieli jest zastępca dyrektora szkoły.

10. Informacje dotyczące podsumowania pracy szkoły, prowadzenia nadzoru pedagogicznego, jakości pracy szkoły, itp. przekazywane są przez dyrektora szkoły na zebraniach Rady Pedagogicznej i odnotowywane w księdze protokołów.

11. Nauczyciele zobowiązani są do informowania pozostałych członków grona pedagogicznego o organizowanej imprezie szkolnej, zawodach, wycieczkach dydaktycznych, itp. realizowanych poza godzinami lekcyjnymi (po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem szkoły).

12. Nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania dyrektora szkoły o swojej nieobecności do godziny 7.45 danego dnia, od którego rozpoczęła się absencja.

13. W przypadku nieplanowanej nieobecności, nauczyciel zobowiązany jest do powiadomienia o niej dyrektora szkoły co najmniej dzień wcześniej.

#### Ad. II

1. Informacje o planowanych zastępstwach i zmianach planu wynikających z nieobecności nauczyciela umieszcza się na tablicy ogłoszeń.

2. Informacje o zarządzeniach dyrektora szkoły, dane dotyczące pracy szkoły, planowanych imprezach szkolnych, konkursach, zawodach, akcjach charytatywnych, itp. przekazywane na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej.

3. Informacje bieżące dotyczące np. : seansów filmowych, lekcji muzealnych, wycieczek itp. przekazywane są w formie: pisemnego ogłoszenia na tablicy ogłoszeń, ustnego poinformowania poszczególnych klas przez wychowawców, ulotek informacyjnych znajdujących się w bibliotece szkolnej.

4. U pedagoga szkolnego i wychowawców dostępne są informatory przebiegu egzaminu.

5. Harmonogram działalności kół zainteresowań i wolontariatu umieszczony jest na tablicy informacyjnej i stronie internetowej.

6. Harmonogram spotkań z rodzicami jeśli nie wynika z organizacji roku szkolnego powinien być umieszczony na tablicy informacyjnej i stronie internetowej.

7. Uczeń z każdym problemem zgłasza się najpierw do wychowawcy, a następnie pedagoga, a w przypadku nie rozwiązania go do dyrektora szkoły.

#### Ad. III

1. Dyrektor organizuje zabranie rodziców uczniów przyjętych do klas pierwszych.

2. Dyrektor na zebraniu zapoznaje rodziców z organizacją szkoły, tradycjami szkoły, statutem szkoły, osiągnięciami.

3. Dyrektor bierze udział w zebraniu z rodzicami klas 8 w sprawie przypomnienia rodzicom procedur przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty.

Ad. IV

1. Na pierwszym zebraniu informacyjnym dla rodziców wychowawcy informują rodziców a aktach prawnych obowiązujących w szkole: tematyce godzin do dyspozycji wychowawcy, prowadzeniu kontroli obecności rodziców na zebraniach i wywiadówkach, wynikach w nauce i zachowaniu, harmonogramie spotkań, informuje o wewnątrzszkolnym systemie oceniania, o tym, że uczeń zobowiązany jest do przekazania pisemnego usprawiedliwienia swojej nieobecności w szkole tak jak w wewnątrzszkolnym ocenianiu, planowanych wycieczkach, organizacji zajęć pozalekcyjnych.

Ad. V

1. Nauczyciel – wychowawca zapoznaje uczniów z:

- wewnątrzszkolnym ocenianiem,
- zasadami oceniania zachowania uczniów,
- tradycją szkoły,
- kalendarzem stałych uroczystości szkolnych,
- ceremoniałem szkolnym,
- programem wychowawczym,
- modelem absolwenta,
- harmonogramem zajęć pozaszkolnym.

2. Nauczyciel przedmiotu zapoznaje uczniów z przedmiotowym ocenianiem.

## PODSTAWY PRAWNE

1. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. 2007 nr 89 poz. 590 z późn.zm.).
2. Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002r. o stanie klęski żywiołowej ( Dz.U. 2002 nr 62 poz. 558 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 21 czerwca 2002r. o stanie wyjątkowym (Dz.U. 2002 nr 113 poz. 985 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 o Policji (Dz. U. z 1990 nr 30 poz. 58 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. 1991r. nr 81 poz. 351 z późn. zm.).
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 stycznia 2013 r. w sprawie systemów wykrywania skażeń i powiadamiania o ich wystąpieniu oraz właściwości organów w tych sprawach (Dz. U. 2013 nr 96 z późn. zm.).
7. Ustawa z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz. U. 2006 nr 191, poz. 1410).
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 września 1993 r. w sprawie powszechnej samoobrony ludności (Dz. U z 1993 nr 91, poz. 421).
9. Ustawa z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. 1991 nr 95 poz. 425 z późn. zm.).
10. Ustawa z dnia 26 października 1982 o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. 1982 nr 35 poz.228 z późn. zm.).
11. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 o przeciwdziałaniu narkomani (Dz. U. 2005 nr 179 poz.1485)
12. Ustawa z dnia 26 października 1982 o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. 1982 nr 35 poz. 230 z późn. zm.).
13. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. 2003 nr 26 poz. 226 z późn. zm. ).
14. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. 1997 nr 129 poz. 884 z późn. zm.).
15. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz.U. 2010 nr 109 poz. 719 z późn. zm.).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2018 poz. 2140).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz.1591 z późn. zm.).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania, i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017r. poz. 1578 z późn. zm.).

